



### **A tutto il personale dipendente**

**Oggetto:** verifica interna finalizzata alla ricerca di personale dipendente, in possesso dei requisiti indicati nella presente, per lo svolgimento dell'attività di "Trial Coordinator", nell'ambito dell'attività clinica della SC Ematologia.

Si comunica che è intendimento di questa Azienda affidare 1 incarico, ai sensi dell'art. 7 comma 6 del D.Lgs. 165/01 e s.m. e i., per lo svolgimento dell'attività di "Trial Coordinator", nell'ambito dell'attività clinica della SC Ematologia.

Si richiama a tal fine quanto disposto dall'art. 5 del Regolamento recante la disciplina per il conferimento di incarichi di collaborazione, a norma dell'art. 7 comma 6 del D.Lgs. 165/01 e s.m. e i. che testualmente recita: *"l'Amministrazione deve avere preliminarmente accertato l'impossibilità oggettiva di utilizzare risorse interne, che deve essere attestata"*.

L'attività va svolta da persona qualificata, **in possesso di adeguata esperienza professionale in relazione ai contenuti dell'incarico, nonché dei requisiti di seguito elencati:**

- Laurea magistrale (o vecchio ordinamento) in Biotecnologia oppure in Biologia oppure in Farmacia o titoli equipollenti ai sensi di legge.

Le attività oggetto dell'incarico, sono le seguenti:

- analisi, elaborazione dati, coordinamento di studi clinici su pazienti affetti da malattie ematologiche (approvati da ASUGI).

Al fine di rispondere alla necessità di cui sopra, si rende quindi necessario verificare preliminarmente, **tra tutto il personale dipendente**, la sussistenza di professionalità in possesso dei sopra elencati requisiti professionali.

I dipendenti eventualmente interessati ed in possesso dei titoli di cui sopra, potranno concorrere per tale incarico, presentando alla SC Gestione Risorse Umane – Area Giuridica e Formazione una domanda, corredata da un dettagliato *curriculum* professionale, attestante il possesso dei requisiti e l'esperienza maturata nel settore specifico, come sopra illustrato.

Il tutto dovrà essere presentato, **entro il giorno 20/03/2023**, con le seguenti modalità:

- consegna a mano all'Ufficio Protocollo (da lunedì a giovedì 7.45 - 15.45; venerdì 7.45 - 12.45; sabato chiuso)
- invio, utilizzando la propria PEC personale, all'indirizzo: [asugi@certsanita.fvg.it](mailto:asugi@certsanita.fvg.it)
- invio, utilizzando la propria email aziendale, all'indirizzo: [concorsi@asugi.sanita.fvg.it](mailto:concorsi@asugi.sanita.fvg.it)

In ogni caso le manifestazioni di interesse, debitamente sottoscritte, dovranno pervenire entro i termini di scadenza sopra indicati: comunicazioni pervenute successivamente non saranno prese in considerazione.

La valutazione dei *curricula* pervenuti sarà effettuata da un'apposita commissione, composta dal Direttore della SC Ematologia e da personale afferente alla medesima struttura. L'azienda

provvederà altresì, con il Responsabile di Struttura del dipendente interessato, alla verifica della possibilità di effettuare le attività di cui sopra senza creare disservizi alla struttura di appartenenza. A tal fine dovrà tenersi conto delle mansioni esigibili dal personale, del ruolo professionale, della posizione funzionale e/o dell'incarico già conferito all'interessato. Qualora il personale dipendente sia valutato idoneo allo svolgimento delle attività oggetto dell'incarico, lo stesso potrà svolgere l'attività richiesta mediante l'utilizzazione degli strumenti contrattuali vigenti.

Per informazioni è possibile contattare la scrivente SC Gestione Risorse Umane – Area Giuridica e Formazione all'indirizzo [concorsi@asugi.sanita.fvg.it](mailto:concorsi@asugi.sanita.fvg.it)

Per quanto non espressamente previsto dalla presente si rinvia al vigente Regolamento Aziendale per il conferimento degli incarichi di collaborazione.

**IL DIRETTORE**  
**DELLA SC GESTIONE DELLE RISORSE UMANE**  
**AREA GIURIDICA E FORMAZIONE**  
**dott. Michele ROSSETTI**  
*sottoscritto digitalmente*

Estensore della pratica:  
Gelindo De Candido – [gelindo.decandido@asugi.sanita.fvg.it](mailto:gelindo.decandido@asugi.sanita.fvg.it)  
SC Gestione Risorse Umane – Area Giuridica e Formazione